Archivage
Tribunal d'instance
Conseil de prud'hommes

Instruction commune de la DSJ et de la DAF du 6 octobre 2008 concernant la modification de la circulaire SJ. 03-13 du 10 septembre 2003 relative aux archives des juridictions de l'ordre judiciaire (partie relative aux tribunaux d'instance et aux conseils de prud'hommes)

NOR : *JUSB0827526J*

Textes de référence :

Code du patrimoine (livre II consacré aux archives) et décrets d'application, notamment décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 ;

Circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État (NOR : *PRMNX0105139C*).

Texte modifié :

Circulaire SJ. 03-13 du 10 septembre 2003 relative aux archives des juridictions de l'ordre judiciaire (parties concernant les tribunaux d'instance et les conseils de prud'hommes).

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance ; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance ; Mesdames et Messieurs les directeurs de greffe ; La ministre de la culture et de la communication à Mesdames et Messieurs les préfets à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs des archives départementales.

INTRODUCTION

Pourquoi une modification de la circulaire du 10 septembre 2003 ?

Depuis le 10 septembre 2003, l'évolution des procédures judiciaires impose une mise à jour de la circulaire relative aux archives. Par ailleurs, l'expérience acquise en cinq ans d'application de ce texte permet d'envisager la correction d'un certain nombre de prescriptions dont l'application s'est révélée difficile pour les services concernés, en particulier en matière de tris, ceux-ci étant restreints très strictement aux documents à la fois suffisamment riches pour ne pas être détruits intégralement mais trop volumineux pour être versés en totalité aux archives départementales.

Il convient de rappeler que la circulaire du 10 septembre 2003 a constitué à bien des égards une avancée importante en matière de collecte et de gestion des archives des juridictions et que la présente circulaire ne revient pas sur les principes posés par ce texte. Ainsi, le principe d'un échantillonnage modulé en fonction de la taille des juridictions se trouve être le plus à même de rendre compte des évolutions des contentieux, tant en matière civile qu'en matière pénale. De même, les délais de conservation des minutes par les juridictions restent liés étroitement aux délais de prescription. Enfin, l'approche reste analytique, la circulaire relative aux archives devant être un outil de travail pour identifier des documents à verser aux archives départementales ou à éliminer.

Utilisation des tableaux d'archivage joints

Une première colonne est consacrée au numéro d'ordre de la typologie documentaire. Les colonnes deux à quatre donnent l'analyse des documents, l'ancienne durée de conservation, l'ancien sort final. Les colonnes cinq à sept précisent les nouvelles règles à adopter, tant en matière de durée de conservation qu'en matière de sort final :

– la durée de conservation correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés dans les locaux des établissements ou services producteurs en tant qu'archives courantes ou intermédiaires nécessaires à leur bon fonctionnement ;
– le sort final précise ce que deviennent les documents analysés à l'issue de la durée de conservation.

Ce sort final peut être :

– la destruction, indiquée par la lettre D. La liste des documents arrivés au terme de leur durée de conservation et dont le sort final est la destruction doit être reprise brièvement dans un bordereau d'élimination qu'il convient de faire viser par le directeur des archives départementales territorialement compétent avant de procéder à la destruction matérielle des pièces (décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979, art. 16) ;

– le versement aux archives départementales, indiqué par la lettre C. Les typologies documentaires concernées ont été identifiées comme la part historique de la production d'archives de l'établissement ou service concerné et sont conservées pour la documentation historique de la recherche. Celles-ci doivent être versées aux archives départementales territorialement compétentes. Le responsable des archives courantes et intermédiaires de l'établissement ou du service coordonnera, après avoir pris l'attache des archives départementales, l'élaboration d'un bordereau de versement récapitulant les documents qui seront alors transmis aux archives départementales (décret nº 79-1037 du 3 décembre 1979, art. 18) ;
– enfin, le tri, indiqué par le sigle TE. Il signifie que les documents doivent être triés par échantillonnage avant versement, en fonction des remarques figurant dans la colonne Observations. Il est rappelé que les tris suggérés sont des minima de conservation ; le directeur d'archives compétent peut choisir de conserver plus de documents à l'issue des délais d'utilité administrative et au moment des versements pour tenir compte, par exemple, d'un déficit de versements antérieurs de l'établissement ou du service concerné, ou de toute autre spécificité locale.

Une version consolidée de la circulaire du 10 septembre 2003 modifiée par la présente circulaire est accessible en ligne sur le site internet de la direction des Archives de France et sur l'intranet du ministère de la justice (rubrique « archives »).

Nous vous remercions d'assurer la diffusion de la présente instruction auprès des juridictions, services et établissements concernés placés sous votre autorité et vous prions de nous faire connaître toute difficulté qui pourrait survenir dans son application.

Pour la ministre de la justice
et par délégation :
La directrice des services judiciaires,
D. Lottin

Pour la ministre de la culture et de la communication
et par délégation :
La directrice des Archives de France,
M. de Boisdeffre

1. Tribunaux d'instance

N° d'ordre	ANALYSE DES DOCUMENTS	ANCIENNE DURÉE de conservation	ANCIEN sort final (1)	NOUVELLE DURÉE DE CONSERVATION	NOUVEAU sort final (2)	OBSERVATIONS
006 TI à 009 TI	Documents comptables	10 ans (ou moins si la vérification des comptes a été effectuée avant)	D	10 ans	D	La durée ne peut être inférieure à 10 ans (*cf.* instruction DAF/ DPACI/ RES/ 2008/ 08 du 5 mai 2008).
019 TI	PACS : Registre papier; Enregistrement informatisé (application PACTI)	30 ans	C	Registres informatisés (application PACTI). 1. Registres tenus avant la réforme introduite par la loi n° 2006-728 du 23 juin 2006 : – registre du TI « du lieu de naissance » jusqu'au 30 juin 2008; – registre du TI « du lieu de résidence » 5 ans à compter de la date de dissolution. 2. Registres tenus depuis la réforme introduite par la loi n° 2006-728 du 23 juin 2006 : – registre du TI « du lieu de résidence » 5 ans à compter de la date de dissolution.	 C C C	Explications en annexe. Extraction des données et transfert aux archives départementales. Le registre du TGI de Paris (PACS dont un des partenaires est né à l'étranger, conclus avant le 1er janvier 2007) est à ranger dans la catégorie Registre du TI « du lieu de naissance ». Le registre du TGI de Paris (PACS dont un des partenaires est de nationalité étrangère et né à l'étranger, conclus après le 1er janvier 2007) répond à des règles de gestion différentes (DUA 30 ans + C).
020 TI	PACS : Procédure d'enregistrement; Procédure de dissolution	50 ans à compter de la déclaration 30 ans à compter de la dissolution	D D	50 ans à compter de la déclaration 30 ans à compter de la dissolution	D D	Appliquer le délai le plus long lorsque les deux dossiers sont confondus. Les premières années de mise en place du PACS peuvent être conservées (à déterminer par les archives départementales).
021 TI	PACS : Certificats de non PACS	-	D	-	D	N'existe plus depuis la réforme de 2006.
022 TI	PACS : Demandes d'exercice du droit de communication et pièces justificatives	10 ans	D	2 ans	D	
024 TI	Nationalité : procès-verbaux de refus de délivrance	30 ans	D	30 ans	C	
028 TI	Rapports d'expertise	5 ans	C	15 ans	D	Ces rapports ont une utilité administrative qui justifie la prolongation du délai de conservation par les juridictions, mais leur intérêt historique minime ne justifie pas une conservation définitive par les services d'archives départementales.
031 TI	Procédures	5 ans	TE	5 ans	D	Dans la plupart des cas, les dossiers ne comportent pas d'éléments qui ne figureraient pas dans la minute de la décision.
049 TI	Actes de notoriété dressés dans le cadre de successions	10 ans	C	-	C	Cette procédure a existé de 2002 à 2007. Afin d'assurer la conservation pérenne de ces actes, il est préférable qu'ils soient versés dès 2008 aux archives départementales sans attendre la fin de la durée de conservation dans le greffe.

(1) C : versement aux archives départementales ; D : élimination réglementaire ; TE : tri par échantillonnage.
(2) C : versement aux archives départementales ; D : élimination réglementaire ; TE : tri par échantillonnage.

N° d'ordre	ANALYSE DES DOCUMENTS	ANCIENNE DURÉE de conservation	ANCIEN sort final (1)	NOUVELLE DURÉE DE CONSERVATION	NOUVEAU sort final (2)	OBSERVATIONS
057 TI	Doubles des ordonnances pénales des cinq classes	5 ans	C	5 ans	D	Ces documents présentent un contenu particulièrement stéréotypé, qui présente avant tout un intérêt statistique, dont d'autres sources rendent compte. La destruction peut être rétroactive pour les documents déjà versés aux archives départementales.
058 TI	Procédures ayant fait l'objet d'un jugement ou d'une ordonnance pénale : contraventions des quatre premières classes	5 ans	TE	5 ans	D	
ADDITIF – TYPOLOGIES MANQUANTES DANS LA CIRCULAIRE DE 2003						
018-1 TI	Documents relatifs à la nomination des délégués de justice pour la révision des listes électorales	-	-	1 an	D	Documents présents également dans les TGI.
027-1 TI	Prestations de serment professionnel	-	-	30 ans	C	
033-1 TI	Ordonnances de référé et ordonnances sur requête	-	-	30 ans	C	Assimilées à des minutes.
033-2 TI	Procédures de surendettement et rétablissement personnel	-	-	5 ans	D	*Cf.* 031 TI.
066-1 TI	Dossiers des assesseurs des baux ruraux	-	-	5 ans	D	

(1) C : versement aux archives départementales ; D : élimination réglementaire ; TE : tri par échantillonnage.
(2) C : versement aux archives départementales ; D : élimination réglementaire ; TE : tri par échantillonnage.

Articulation avec la circulaire de 1994 : modification du « manuel d'utilisation » annexé à la circulaire du 10 septembre 2003.

Les nouvelles dispositions modifiant la circulaire du 10 septembre 2003 s'appliquent à tous les dossiers clos à compter du 1er janvier 1998. En conséquence, les dossiers clos antérieurement feront l'objet du traitement suivant :

RUBRIQUE 2003	TYPE DE DOSSIER	RUBRIQUE DE LA CIRCULAIRE DE 1994	TRAITEMENT DES DOSSIERS CLOS AVANT LE 31 DÉCEMBRE 1997
31 TI	Dossiers de procédures en matières civile, sociale et commerciale	4 TI	Conserver 5 ans au greffe puis verser aux archives les années en 9 et les dossiers présentant un intérêt particulier.
58 TI	Dossiers de procédure de simple police, contraventions des quatre premières classes	24 TI	Conserver 5 ans et verser 1 mois des années en 9.

2. Conseils des prud'hommes

N° d'ordre	ANALYSE DES DOCUMENTS	ANCIENNE DURÉE de conservation	ANCIEN sort final	NOUVELLE DURÉE DE CONSERVATION	NOUVEAU sort final (1)	OBSERVATIONS
004 CPH 006 CPH 007 CPH 009 CPH	Documents comptables	10 ans (ou moins si la vérification des comptes a été effectuée avant)	D	10 ans	D	La durée ne peut être inférieure à 10 ans (*cf.* instruction DAF/DPACI/RES/2008/08 du 5 mai 2008).
013 CPH	Registres de dépôts d'actes	30 ans	C	10 ans	C	Harmonisation avec la durée de conservation des actes déposés.
017 CPH	Procédures	5 ans	Tri par échantillonnage (TE)	5 ans	D	Les documents de procédure étant pour leur plus grande part rendus aux parties, le contenu du dossier ne justifie généralement pas un versement aux archives départementales. Il conviendra toutefois de vérifier que certains dossiers ne comportent pas des éléments suffisamment intéressants pour justifier une conservation (par exemple, dossiers de procédures collectives suffisamment riches).

(1) C : versement aux archives départementales ; D : élimination réglementaire.

Articulation avec la circulaire de 1994 : modification du « manuel d'utilisation » annexé à la circulaire du 10 septembre 2003.

Les nouvelles dispositions modifiant la circulaire du 10 septembre 2003 s'appliquent à tous les dossiers clos à compter du 1er janvier 1998. En conséquence, les dossiers clos antérieurement feront l'objet du traitement suivant :

RUBRIQUE 2003	TYPE DE DOSSIER	RUBRIQUE 1994	DOSSIERS CLOS AVANT LE 31 DÉCEMBRE 1997
17 CPH	Dossiers de procédures	3 CPH	Conserver au greffe 5 ans puis verser aux archives les années en 9 et les dossiers présentant un intérêt particulier.

ANNEXE

Tribunaux d'instance : documents relatifs aux PACS

L'évolution des modalités d'enregistrement et de publicité des pactes civils de solidarité (PACS), introduite par la loi n° 2006-728 du 23 juin 2006 portant réforme des successions et des libéralités, appelle une redéfinition des modalités d'archivage des documents.

Concernant les registres où sont portées toutes les informations concernant les PACS (registres tenus sous forme électronique depuis 2000 avec le logiciel PACTI), la circulaire SJ.03-013 DSJ du 10 septembre 2003 sur la gestion des archives des juridictions définit les règles de conservation suivantes (rubrique 019 TI) : « Conservation dans le greffe du tribunal d'instance pendant une durée de trente ans et extraction annuelle des données relatives aux procédures terminées depuis trente ans pour transfert aux archives départementales. » La circulaire précise que ce délai s'applique également au tribunal de grande instance de Paris qui a une compétence en matière de PACS.

Or, avant la réforme, dans chaque greffe de tribunal d'instance, étaient ouverts deux registres différents :

– un registre dit « du lieu de résidence », qui permet l'enregistrement des déclarations, modifications et dissolutions des pactes. Il est renseigné par le greffier du tribunal d'instance du lieu de la résidence commune des partenaires compétent pour recevoir la déclaration initiale ;
– un registre dit « du lieu de naissance », ouvert dans chaque tribunal d'instance ainsi qu'au tribunal de grande instance de Paris (concernant les personnes nées à l'étranger, quelle que soit leur nationalité), pour inscrire les mentions relatives aux déclarations initiales de pacte et les différents événements (modifications et dissolution du pacte) communiqués par les greffes d'instance et les services consulaires et diplomatiques compétents.

L'article 9 du décret n° 99-1090 du 21 décembre 1999 fixait des durées de conservation distinctes pour l'un et l'autre registre :

– un délai de conservation de trente ans, à compter de la date à laquelle prend fin le PACS, s'appliquant au registre « du lieu de naissance » de chaque partenaire du pacte (ou en cas de naissance à l'étranger, sur celui du greffe du tribunal de grande instance de Paris) ;
– un délai de conservation de cinq ans, à compter de la date à laquelle prend fin le PACS, s'appliquant au registre « du lieu de résidence » (ainsi que pour les registres tenus par les agents diplomatiques ou consulaires, s'agissant de personnes résidant à l'étranger).

La réforme récente du PACS vient modifier le dispositif d'enregistrement et de publicité des pactes par les greffes des tribunaux d'instance. Depuis le 1er janvier 2007, le greffe ayant reçu la déclaration conjointe de PACS est seul compétent pour procéder à l'enregistrement non seulement des modifications, mais également de la dissolution du PACS. Ces nouvelles dispositions sont applicables aux pactes conclus avant le 1er janvier 2007.

La conclusion, la modification et la dissolution du PACS font désormais l'objet d'une mention apposée en marge de l'acte de naissance de chaque partenaire par l'officier de l'état civil détenant cet acte. Cette mention indique l'identité de l'autre partenaire. Cette formalité conditionne l'opposabilité aux tiers de la conclusion du PACS et de sa modification ou de sa dissolution. Un seul registre (équivalent de l'ancien registre « du lieu de résidence ») est désormais tenu par le greffe du tribunal d'instance, le registre « du lieu de naissance » n'ayant plus à être mis à jour. Le registre du tribunal de grande instance de Paris enregistre désormais, aux seules fins de publicité, les pactes conclus à compter du 1er janvier 2007 par des ressortissants de nationalité étrangère nés à l'étranger.

A compter du 30 juin 2008, les greffes des tribunaux d'instance n'ont plus vocation à assurer la publicité du PACS, qui fait l'objet d'une mention à l'état civil. C'est pourquoi, n'étant plus mis à jour par le greffe du tribunal d'instance depuis le 1er janvier 2007 et ne présentant plus d'utilité pour le greffe à compter du 30 juin 2008, chaque registre « naissance » pourrait, dès après cette date, être transféré au service d'archives départementales compétent. Il en serait de même pour le registre du tribunal de grande instance de Paris qui concerne les personnes nées à l'étranger.

Concrètement, il s'agirait de procéder, à partir de juillet 2008, à l'extraction des données électroniques de ces registres actuellement gérés par l'application PACTI, puis à leur transfert aux archives départementales, avant de pouvoir réaliser la purge sur les serveurs de production.

Valeur du registre « du lieu de naissance »

Depuis le 1er janvier 2007, les informations relatives au PACS sont transcrites comme mentions marginales dans les registres d'état civil tenus par les officiers d'état civil. Aussi, le registre « naissance » n'étant plus tenu à jour depuis cette date, il n'est donc pas fiable totalement. Il convient de se reporter à l'état civil. Cependant, des informations qui figurent sur le registre « naissance », dans les TI comme au TGI, n'apparaissent pas à l'état civil : il s'agit des PACS dissous avant le 1er janvier 2007.

Régime de communication des informations relatives aux PACS

Depuis la réforme, la communication des informations relatives aux PACS est assurée par l'officier d'état civil qui détient l'acte de naissance (commune de naissance ou service central de l'état civil, à Nantes). Ainsi, une personne concernée par un PACS peut, en indiquant son nom, son prénom, la date et le lieu de sa naissance, obtenir un extrait d'acte de naissance avec filiation. De plus, tout requérant peut, en indiquant le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance du titulaire de l'acte, obtenir un extrait d'acte de naissance sans filiation. Pour les partenaires de nationalité étrangère nés à l'étranger, qui ne disposent pas d'un acte de naissance français, la publicité du PACS est assurée par l'intermédiaire du registre tenu par le greffe du TGI de Paris. Qu'elle émane du partenaire de nationalité étrangère né à l'étranger ou d'un tiers, cette demande peut être formée non seulement pendant toute la durée du PACS, mais encore pendant les trente années suivant la dissolution, durée pendant laquelle les données relatives au PACS sont conservées par le greffe du TGI de Paris (art. 10 du décret n° 2006-1807). Le transfert des registres « naissance » des tribunaux d'instance vers les archives départementales n'entraînera donc pas un surcroît de demandes de communication à traiter, qui ne seront qu'en très faible nombre, puisque les informations relatives aux PACS encore vivants auront été reportées dans les registres des naissances.

Dans le cas où une demande d'accès serait formulée auprès des archives départementales, la communication d'informations relatives à un PACS suivra les règles suivantes : les informations ne seront pas communicables au titre de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 ; leur accès sera soumis au délai défini par le code du patrimoine pour les informations mettant en cause la vie privée ; la procédure de demande de dérogation permettra le cas échéant d'accéder de façon anticipée à ces archives, la juridiction qui a versé les documents donnant son avis sur cette demande.